

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN PADA BAGIAN
FRONT OFFICE (CASHIER) DI PT SINAR MITRA SEPADAN
FINANCE AREA KOTA TANGERANG**

ANNISA HUSNUL KHOTIMAH

8105108133



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Pendidikan pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

PROGRAM STUDI PENDIDIKAN EKONOMI

JURUSAN EKONOMI DAN ADMINISTRASI

FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

2013

ABSTRAK

ANNISA HUSNUL KHOTIMAH 8105108133. Laporan Praktek Kerja Lapangan. Tangerang : Konsentrasi Pendidikan Ekonomi dan Koperasi, Program Studi Pendidikan Ekonomi, Jurusan Ekonomi dan Administrasi, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, 2013.

Praktek Kerja Lapangan ini dilaksanakan di PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang kota Tangerang. Beralamat di Ruko Liga Mas (Victoria Park) Blok A2/22, Jl. Raya Imam Bonjol, Kel. Karawaci, Kec. Karawaci, Tangerang 15115.. Praktek Kerja berlangsung selama 23 hari, yaitu per tanggal 1 Juli 2013 sampai dengan 31 Juli 2013.

Penulisan laporan ini bertujuan untuk menemukan data yang berguna pada kantor PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang kota Tangerang. Selain itu juga untuk memenuhi syarat akademik dalam mendapatkan gelar sarjana pendidikan pada Jurusan Ekonomi dan Administrasi Universitas Negeri Jakarta.

Penulisan laporan ini menguraikan manfaat serta tujuan dari pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan (PKL), diantaranya menjalin kerja sama antara pihak-pihak yang terlibat, yaitu perguruan tinggi dengan instansi tempat praktek mahasiswa, mengaplikasikan ilmu yang didapat di perkuliahan, serta mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di dunia kerja dan tuntutan perkembangan zaman. Dalam laporan ini juga diterangkan penempatan praktikan di PT Sinar Mitra Sepadan Finance, yaitu pada Divisi Front office (cashier). Adapun tugas yang dikerjakan praktikan diantaranya mempelajari laporan keuangan PT sinar Mitra Sepadan Finance, mengumpulkan bukti – bukti transaksi pembayaran, menyusun kwitansi pembayaran yang dimulai dari nomor urut terkecil, Menginput setiap bukti transaksi pembayaran kedalam laporan keuangan yang dimulai dari nomor urut terkecil.

LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR

Judul : Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT Sinar Mitra
Sepadan Finance Area Kota Tangerang

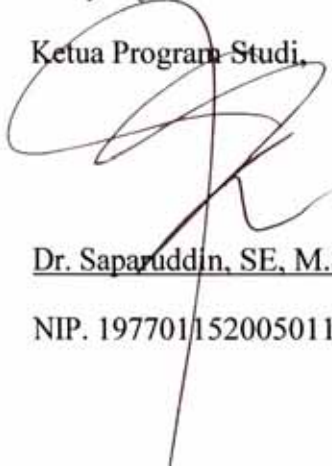
Nama Praktikan : Annisa Hunsul Khotimah

No. Registrasi : 8105108133

Program Studi : Pendidikan Ekonomi

Menyetujui,

Ketua Program Studi,



Dr. Saparuddin, SE, M.Si

NIP. 197701152005011001

Pembimbing,



Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si

NIP. 195807221986032001

Mengetahui,

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

NIP. 1966103020001210

LEMBAR PENGESAHAN

Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si

NIP. 196610302000121001

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji



2 / 1 '14

Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si

.....

.....

NIP.197201141998022001

Penguji Ahli



2 / 1 '14

Ari Saptono, SE, M.Pd

.....

.....

NIP.197207152001121001

Dosen Pembimbing



6 / 1 '14

Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si

.....

.....

NIP.195807221986032001

KATA PENGANTAR

Puji serta syukur atas rahmat dan keberkahan dari Allah SWT yang telah memudahkan segala urusan hamba-Nya. Sholawat serta salam pun dipanjatkan kepada nabi yang mulia, Muhammad SAW, semoga syafaatnya sampai kepada seluruh umatnya. Laporan ini merupakan laporan Praktek Kerja Lapangan (PKL) di kantor cabang PT Sinar Mitra Sepadan Finance pada area kota Tangerang. Laporan ini disusun sebagai salah satu syarat untuk mendapatkan gelar sarjana pendidikan di Universitas Negeri Jakarta.

Dalam mengerjakan dan menyelesaikan laporan ini, praktikan banyak dibantu oleh berbagai pihak. Tidak lupa pada kesempatan ini praktikan ingin mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah banyak membantu, diantaranya :

1. Drs. Dedi Purwana ES, M.Bus., selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Drs. Nurdin Hidayat, M.M, M.Si., selaku Ketua Jurusan Ekonomi dan Administrasi.
3. Dr. Saparuddin, SE, M.Si., selaku Ketua Program Studi Pendidikan Ekonomi.
4. Dr. Siti Nurjanah, SE, M.Si., selaku Ketua Konsentrasi Pendidikan Ekonomi Koperasi.

5. Dra. Rd. Tuty Sariwulan, M.Si., selaku pembimbing dalam proses pelaporan kegiatan Praktik Kerja Lapangan ini.
6. Bapak Achmad Taufiq Hidayat, selaku *Branch Manager* kota Tangerang yang telah memberikan kesempatan kepada saya untuk melaksanakan praktek kerja lapangan pada PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Tangerang.
7. Bejo dan Tumini, selaku kedua orang tua saya yang telah banyak membantu dalam penulisan tugas akhir penulis baik dalam bentuk dukungan moril maupun materiil.
8. Kepada sahabat-sahabat di Pendidikan Ekonomi dan Koperasi 2010 yang menjadi warna dalam kanvas putih saya, yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu, terima kasih atas dukungan dan nasihat serta doanya.

Penulis menyadari masih terdapat kekurangan dalam penulisan laporan ini. Oleh karena itu kritik dan saran masih penulis harapkan demi kesempurnaan laporan Praktik Kerja Lapangan. Penulis juga berharap semoga laporan ini dapat bermanfaat untuk para pembaca.

Jakarta, Desember 2013

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
ABSTRAK	ii
LEMBAR PENGESAHAN UJIAN	iii
LEMBAR PERSETUJUAN SEMINAR	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR GAMBAR	ix
DAFTAR LAMPIRAN	x
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang PKL	1
B. Maksud dan Tujuan PKL	3
C. Kegunaan PKL	4
D. Tempat PKL	5
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	
A. Sejarah Perusahaan	7
B. Struktur Organisasi PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Tangerang	11
C. Kegiatan Umum Perusahaan	14
BAB III PELAKSANAAN PRAKTEK KERJA LAPANGAN	
A. Bidang Kerja	20

B. Pelaksanaan Kerja	23
C. Kendala yang Dihadapi	28
D. Cara Mengatasi Kendala	29
BAB IV KESIMPULAN	
A. Kesimpulan	33
B. Saran – saran	34
DAFTAR PUSTAKA	37
LAMPIRAN – LAMPIRAN	38

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar Bab II	
Gambar II.1 : Bagan struktur organisasi PT SMS Finance cabang Tangerang.....	11
Gambar Bab III	
Gambar III.1 : Bukti Pembayaran cek.....	22
Gambar III.2 : Bukti Pembayaran giro.....	22
Gambar III.3 : Kwitansi (Tanda Terima Pembayaran).....	23
Gambar III.4 : Bagan mekanisme alur kasir.....	24
Gambar III.5 : Payment Recieve Angsuran Tunai.....	26
Gambar III.6 : Payment Recieve Angsuran Bank.....	27

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 : Logo PT Sinar Mitra Sepadan Finance.....	39
Lampiran 2 : Amplop Perusahaan.....	40
Lampiran 3 : Surat Keterangan Melaksanakan PKL	41
Lampiran 4 : Daftar Hadir PKL.....	42
Lampiran 5 : Lembar Penilaian PKL.....	44
Lampiran 6 : Jadwal Kegiatan PKL.....	45
Lampiran 7 : Daftar Kegiatan Harian PKL.....	46
Lampiran 8 : Bukti Pembayaran Customer.....	48
Lampiran 9 : Rekening Koran Bank.....	50
Lampiran 10 : Payment Recieve Angsuran Kas	51
Lampiran 11: Payment Recieve Angsuran Bank	52
Lampiran 12 : Customer Card	53
Lampiran 13 : Laporan Keuangan Penerimaan Konsumen	54
Lampiran 14 : Brosur Pembayaran Angsuran melalui ATM BCA.....	55
Lampiran 15 : Foto – foto Praktikan di PT Sinar MitraSepadan Finance	56

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Praktek Kerja Lapangan

Pembangunan ekonomi suatu negara dipengaruhi oleh kekayaan sumber daya alam (Natural Resources) dan kualitas Sumber Daya Manusia (Human Resources). Kualitas sumber daya manusia yang dimaksud adalah sumber daya manusia yang produktif, berdaya saing tinggi, dan profesional akan memberikan dampak yang signifikan dalam kemajuan pembangunan ekonomi suatu negara. Dari indikator tersebut dapat dilihat apakah suatu negara dikatakan sebagai negara yang sudah maju atau berkembang.

Keberhasilan pembangunan suatu negara tidak terlepas dari peran serta tenaga kerja, yaitu tentunya tenaga kerja yang memiliki profesionalitas tinggi. Profesionalitas merupakan suatu hal yang menuntut adanya spesialisasi secara menjurus (highly specialized), dilandasi oleh pengetahuan-pengetahuan yang khusus (estoric knowledge), dilandasi oleh pendidikan yang tinggi dengan program-program pendidikan dan pelatihan yang matang dalam melakukan suatu pekerjaan. Aktivitas yang dilakukan tenaga kerja berupa kegiatan produktif akan berdampak positif terhadap peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Pada setiap tenaga kerja dituntut untuk memiliki pendidikan yang tinggi, kemampuan atau skill yang sesuai dengan bidangnya, serta sikap

tanggung jawab dalam melaksanakan pekerjaan. Dan diharapkan pada setiap tenaga kerja dapat beradaptasi dengan terus belajar memperkaya diri dengan meningkatkan kemampuan diri dalam bekerja seiring dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK). Oleh karena itu, kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL) yang diterapkan sangat dibutuhkan untuk memperkenalkan atau mengetahui gambaran dunia kerja sebelum terjun ke lingkungan kerja yang sebenarnya.

Untuk menghadapi kondisi sosial seperti ini, Universitas Negeri Jakarta (UNJ) memberi kesempatan kepada para mahasiswanya untuk terjun secara langsung ke dalam lingkungan kerja dengan kegiatan Praktek Kerja Lapangan (PKL). Walaupun praktikan merupakan mahasiswa dari program sarjana pendidikan, namun praktek tersebut memberikan pengalaman berarti untuk lebih siap masuk ke dunia kerja.

Dengan adanya kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL) juga bertujuan untuk menghindari kecanggungan di dunia usaha sebagai lingkungan yang baru bagi para *fresh graduate*. Selain itu, aplikasi ilmu yang sesuai dengan latar belakang studi merupakan pengalaman kerja yang idealnya akan dialami oleh mahasiswa.

Tempat praktikan melakukan Praktek Kerja Lapangan adalah di PT. Sinar Mitra Sepadan Finance. Praktikan dilatih keterampilan dan kedisiplinan sebelum terjun ke dunia kerja yang sesungguhnya dan praktikan mendapatkan wawasan dan pengetahuan tentang cara kerja bagian front office (cashier) serta alur kinerja perusahaan di PT. Sinar Mitra Sepadan Finance.

B. Maksud dan Tujuan Praktek Kerja Lapangan

Maksud diadakannya kegiatan Praktek Kerja Lapangan yang diterapkan oleh Universitas Negeri Jakarta ini adalah :

1. Mempelajari suatu bidang pekerjaan tertentu khususnya unit kerja praktikan saat melaksanakan Praktik Kerja Lapangan yaitu pada PT. Sinar Mitra Sepadan Finance.
2. Menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman, kemampuan, dan keterampilan di bidang ekonomi sebelum memasuki dunia kerja.
3. Membandingkan teori-teori yang praktikan peroleh dari perguruan tinggi dengan praktek kerja secara langsung.

Sedangkan tujuan dilaksanakannya Praktek Kerja Lapangan, antara lain:

1. Menghasilkan tenaga kerja yang dapat memiliki pengetahuan, keterampilan, dan keahlian yang sesuai dengan tuntutan lapangan kerja saat ini.
2. Menambah wawasan baru mengenai suatu bidang pekerjaan yang berada pada kondisi yang benar-benar nyata dalam perusahaan.
3. Menyiapkan diri menjadi sumber daya manusia yang berkualitas karena memiliki pengetahuan, keterampilan serta keahlian sesuai dengan perkembangan yang ada saat ini.
4. Melatih kedisiplinan dan tanggung jawab praktikan dalam melaksanakan tugas sehingga dapat diharapkan menjadi lulusan yang siap pakai di dunia kerja.

C. Kegunaan Praktek Kerja Lapangan

Dengan diadakannya kegiatan Praktek Kerja Lapangan, di dapat beberapa manfaat yang biasa di ambil oleh pihak – pihak terkait, antara lain :

1. Bagi Mahasiswa
 - a. Menambah pengetahuan bagi praktikan mengenai penerapan teori yang didapat dalam proses perkuliahan dengan praktik langsung di lapangan.
 - b. Melatih keterampilan mahasiswa sesuai dengan pengetahuan yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan di Fakultas Ekonomi.
 - c. Meningkatkan rasa tanggung jawab dan kedisiplinan bagi praktikan dalam melakukan setiap pekerjaan, serta dapat bersosialisasi dengan dunia kerja nyata.
2. Bagi Universitas Negeri Jakarta
 - a. Menjalin kerjasama dan mendapatkan umpan balik untuk menyempurnakan kurikulum yang sesuai dengan kebutuhan di lingkungan instansi/perusahaan dan tuntutan pembangunan pada umumnya, sehingga dapat mewujudkan konsep *link and match* dalam meningkatkan kualitas layanan bagi dunia kerja.
 - b. Mengetahui seberapa besar peran tenaga pengajar dalam memberikan materi perkuliahan untuk mahasiswa sesuai dengan perkembangan yang terjadi di dunia kerja.

3. Bagi Perusahaan

- a. Praktikan dapat membantu pekerjaan di instansi atau perusahaan tempat praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan.
- b. Terjalinnya hubungan kerjasama yang teratur, sehat, dan dinamis antara instansi/perusahaan dengan lembaga perguruan tinggi.
- c. Adanya realisasi dan misi sebagai fungsi dan tanggung jawab sosial kelembagaan instansi/perusahaan.

D. Tempat Praktek Kerja Lapangan

Tempat pelaksanaan Praktek Kerja Lapangan, yaitu sebagai berikut :

Nama Instansi	: PT. Sinar Mitra Sepadan Finance <i>cabang</i> <i>Tangerang</i>
Alamat	: Ruko Liga Mas (Victoria Park) Blok A2/22, Jl. Raya Imam Bonjol, Kel. Karawaci, Kec. Karawaci, Tangerang 15115
Telepon	: (021) 5510084
Faximile	: (021) 55798341
Divisi Tempat PKL	: <i>Front Office (Cashier)</i>

E. Jadwal Waktu Praktek Kerja Lapangan

1. Tahap Persiapan

Praktikan melakukan persiapan dengan membuat surat izin praktek kerja lapangan di BAAK, dimana sebelumnya meminta surat pengantar

terlebih dahulu dibagian kemahasiswaan FE UNJ, hal ini dilakukan pada 25 Mei 2013. Lalu diberikan pada Bapak Ahmad Taufiq Hidayat sebagai *Branch Manager cabang Tangerang* dan pada 14 Juni 2013 praktikan memperoleh jawaban bahwa praktikan diizinkan untuk praktek kerja lapangan di perusahaan tersebut.

Setelah surat permohonan selesai dibuat oleh BAAK UNJ, kemudian dilanjutkan untuk memberi langsung surat permohonan PKL kepada perusahaan PT Sinar Mitra Sepadan Finance untuk dilegalkan untuk selanjutnya diberikan kepastian berupa konfirmasi secara langsung oleh pihak perusahaan.

2. Tahap Pelaksanaan

Praktikan melaksanakan praktik kerja lapangan selama satu bulan, terhitung sejak tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2013, dengan pelaksanaan kerja setiap hari Senin sampai dengan hari Sabtu, pukul 08.00-17.00 WIB.

3. Tahap Pelaporan

Setelah melaksanakan Praktek Kerja Lapangan selama satu bulan praktikan memiliki kewajiban kepada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta (FE UNJ) . Praktikan mempersiapkan laporan PKL ini dimulai dari bulan Agustus 2013 sampai dengan bulan Desember 2013.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah Perusahaan

PT Sinar Mitra Sepadan Finance yang biasa disingkat SMS Finance didirikan pada tanggal 26 November 2000. Perusahaan ini mulai beroperasi pada bulan Juni 2001. Pada awal beroperasinya, SMS finance lebih memfokuskan diri dalam membiayai kepemilikan kendaraan direksi dan karyawan (*Car Ownership Program*) dari perusahaan-perusahaan yang tergabung dalam PT Adijaya Guna Satwatama Group yang memiliki hubungan kepemilikan dengan pemegang saham SMS Finance.

Mulai tahun 2003, SMS Finance mulai menggiatkan usahanya ke sektor retail dan mulai memfokuskan diri untuk memberikan pinjaman berupa pembiayaan konsumen, dengan tidak lupajuga menjalankan usaha di bidang Sewa Guna Usaha (Leasing) serta Anjak Piutang.

Mulai tahun 2005, SMS Finance lebih ekspansif mengembangkan perusahaan dengan membuka cabang-cabang di daerah lain.

SMS Finance berkantor pusat di Wisma Millenia Lt. 6, Jl. MT Haryono Kav. 16, Jakarta Selatan 12810. Saat ini kegiatan usaha SMS Finance dilakukan melalui 56 Cabang serta akan ada penambahan kantor Cabang baru di daerah lainnya.

SMS Finance, yang berkantor pusat di Wisma Millenia Lt.6, Jl. MT.Haryono Kav. 16, Jakarta Selatan 12810, didirikan pada tanggal 26

November 2000 dengan nama PT. Sinar Mitra Sepadan Finance (SMS Finance) dan mulai beroperasi pada bulan Juni 2001.

Sejak berdiri sampai dengan tahun 2008, SMS Finance memfokuskan diri untuk memberikan pinjaman berupa Pembiayaan Konsumen khususnya Pembiayaan Mobil Bekas. Mulai awal tahun 2009, SMS Finance semakin melebarkan sayapnya dengan memberikan pinjaman berupa Pembiayaan Sepeda Motor dan Pembiayaan Syariah.

Mulai tahun 2005, SMS Finance lebih ekspansif mengembangkan usaha dengan membuka cabang-cabang di sekitar Jabotabek serta pada tahun 2006 SMS Finance mulai merambah pasar Sumatera dengan membuka cabang di Bandar Lampung. Pada tahun 2007, SMS Finance telah membuka 4 cabang baru yaitu di Kelapa Gading Jakarta, Medan, Palembang dan Cirebon. Pada tahun 2008, SMS Finance juga telah membuka sejumlah cabang baru di pulau Jawa, Sumatera, Kalimantan dan Sulawesi sehingga pada akhir tahun 2008 jumlah cabang SMS Finance menjadi 22 kantor cabang yang bergerak dalam pembiayaan mobil. Pada tahun 2009 SMS Finance membuka 40 cabang lagi sehingga cabang yang bergerak dipembiayaan mobil menjadi lebih dari 60 cabang.

Sejalan dengan dengan pertumbuhan pembiayaan yang sangat signifikan, pada bulan Januari 2009 dilakukan penambahan modal disetor oleh pemegang saham dari Rp. 40 miliar menjadi Rp. 60 miliar dan pada bulan April 2009, terjadi penambahan modal disetor dari Rp. 60 miliar menjadi Rp. 100 miliar. Adapun penambahan modal disetor sebesar Rp. 50 miliar

dilakukan pada bulan Oktober 2009 sehingga total modal disetor SMS Finance menjadi Rp. 150 miliar.

Board Of Commissioners

1. Fransiskus Chandra (Komisaris Utama)
2. Sudjana Winoto (Komisaris)

Board Of Directors

1. Rudyanto Somawihardjo (Direktur Utama)
2. Sugianto Redjeki (Wakil Direktur Utama)
3. Mardianto Budi Santoso (Direktur IT & System)
4. Gabriel Mahyudin (Direktur Marketing Mobil)
5. Bumina Elizabeth (Direktur Risk Management)

1. Visi dan Misi Perusahaan

SMS Finance memiliki misi yang harus selalu dijunjung demi nama baik perusahaan, yaitu sebagai berikut :

- 1) Menjadi Perusahaan Pembiayaan Pilihan Stakeholders dengan Performance Yang Baik dan Profitabilitas Yang Tinggi.
- 2) Menjadi Perusahaan Pembiayaan Pilihan Konsumen dengan Pelayanan Yang Cepat, Handal dan Berbasis Teknologi.
- 3) Menjadi Perusahaan Pembiayaan Pilihan Perbankan dan Investor melalui Pertumbuhan yang Mengutamakan Asas Kehati-hatian dan Track Record yang Baik.

- 4) Menjadi Perusahaan Pembiayaan Pilihan Mitra Bisnis dengan Menciptakan Hubungan yang Berdasarkan Mutual Benefit dan Mutual Respect.
- 5) Menjadi Perusahaan Pembiayaan Pilihan Konsumen dengan Image Positif di Mata Pemerintah dan Masyarakat dengan Kontribusi yang Optimal dan Menegakkan Asas Good Corporate Governance.

2. Nilai – Nilai Perusahaan

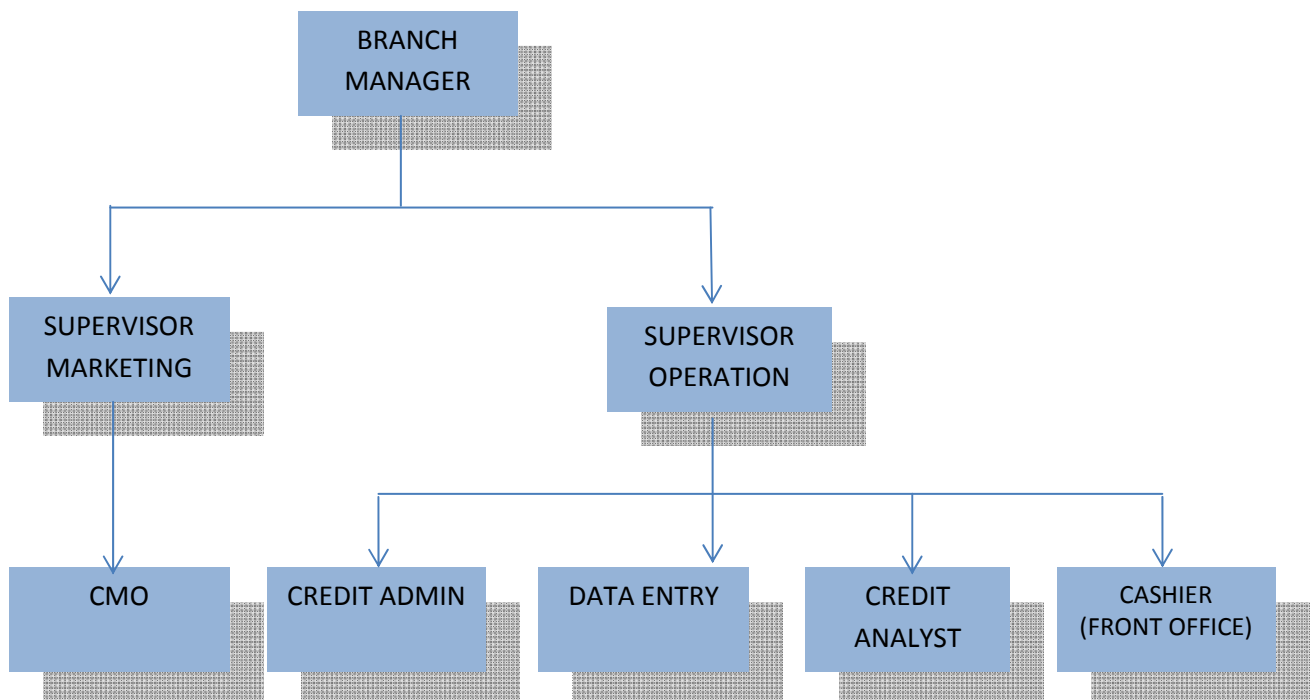
SMS Finance berkomitmen memfokuskan pada Pelayanan berkualitas untuk menjadi Perusahaan Pembiayaan pilihan (**CHOICE**) Konsumen dan Stakeholder melalui pelaksanaan Nilai-Nilai Perusahaan sebagai berikut :

- C** : Commitment to Deliver the Optimum Result
(Komitmen untuk Memberikan Hasil yang Terbaik)
- H** : Honestly in Dealing with Others
(Asas Kejujuran dalam Berhubungan dengan Pihak Lain)
- O** : Openness and Transparency in Administration and Information
(Keterbukaan dan Transparansi dalam Administrasi dan Informasi)
- I** : Integrity in Conducting Bussines
(Integritas dalam Menjalankan Usaha)
- C** : Continuous Improvement in Overall Performances
(Pertumbuhan yang Berkesinambungan dalam Keseluruhan Kinerja)

E : Kesempatan Setara dalam Kontribusi dan Peningkatan Karir

(Equal Opportunity to Contribute and in Career Advancemen)

B. Struktur Organisasi PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Tangerang



Gambar II.1 Bagan struktur organisasi PT SMS Finance cabang Tangerang

Tugas dan Tanggung jawab dalam struktur organisasi

a. Kepala Cabang (Branch Manager)

Kepala cabang ditempati oleh Achmad Taufiq Hidayat. Tugas seorang pimpinan adalah mengayomi bawahannya agar mereka termotivasi untuk giat bekerja dan merasa nyaman bekerja ditempat tersebut. Selain itu, seorang pimpinan juga memiliki tanggungjawab terhadap tugas-tugas yang

dijalankan bawahan, pimpinan harus mengecek apakah bawahannya sudah bekerja sesuai prosedur yang ada atau belum, begitupun mengenai target penjualan marketing, pimpinan harus mengontrol penjualan marketing serta collection agar memenuhi target setiap bulannya.

b. Supervisor Operation

Supervisor Operation ditempati oleh Ibu Siti Sarah. Tugas dan wewenang supervisor operation yaitu bertanggung jawab memeriksa dan memonitor tugas harian yang dilakukan oleh oleh karyawan.

c. Supervisor Marketing

Supervisor Marketing ditempati oleh bapak Fadli dan bapak Nabil . Tugas dan wewenang supervisor marketing yaitu bertanggung jawab memeriksa dan memonitor tugas yang dilakukan CMO selama dilapangan.

d. CMO (Marketing)

Tugas dan wewenang marketing adalah melayani customer yang ingin melakukan kredit pada PT SMS Finance.

e. Karyawan

Disini karyawan terbagi kedalam beberapa bagian/divisi, yaitu sebagai berikut :

1) Data Entry

Data entry ditempati oleh Achmad Taufik dan Khaerunisa. Tugas-tugas Data Entry adalah sebagai berikut :

- Melakukan pengecekan kelengkapan data pada aplikasi yang datang dari CMO

- Jika data-data sudah lengkap maka Data Entry melakukan penginputan data aplikasi

2) Credit Admin (CAD)

Credit admin ditempati oleh Laeli Indria Nurcahya. Tugas-tugas Credit Admin adalah sebagai berikut :

- Print Credit Approval Memorandum
- Membuat form Permohonan Go Live Kontrak (Pencairan)
- Melakukan verifikasi telepon kepada Customer
- Menjalankan proses pencairan
- Print Dokumen-dokumen perjanjian kontrak
- Channeling aplikasi ke kantor pusat
- Monitoring pengiriman aplikasi jangan sampai lebih dari H+3 setelah pencairan

3) Credit Analyst (CA)

Credit Analyst ditempati oleh Debby Andria Larasandi. Tugas-tugas credit analyst adalah sebagai berikut :

- Melakukan verifikasi telepon kepada Customer
- Memberikan analisa terhadap hasil survey Customer

4) Cashier (Front Office)

Cashier ditempati oleh Gita Laras Asmara Putri, SE., Tugas-tugas cashier adalah sebagai berikut :

- Melayani Customer dalam membayaran angsuran
- Menyimpan dan menjaga kas yang diterima dari customer

- Membuat laporan keuangan setiap hari setelah close cashier

C. Kegiatan Umum Perusahaan

PT Sinar Mitra Sepadan Finance merupakan perusahaan yang bergerak dibidang pembiayaan. PT Sinar Mitra Sepadan Finance melakukan pembiayaan pengadaan mobil bekas dan modal usaha untuk kebutuhan konsumen dengan sistem pembayaran angsuran atau berkala. Pembiayaan konsumen merupakan salah satu bidang usaha lembaga pembiayaan.

Kegiatan yang dilakukan oleh perusahaan ini jelas mengandung resiko, karena pelunasan kembali dana tersebut oleh kemampuan konsumen dalam mengansur secara teratur kepada perusahaan. Syarat-syarat dalam pembiayaan konsumen bagi konsumen individu antara lain adalah :

- Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)
- Fotokopi Kartu tanda Penduduk (KTP) suami/istri calon kosumen
- FotokopiKartu Keluarga (KK)
- Pas foto
- Daftar gaji, apabila calon kosumen sebagai pegawai/karyawan

Adapun syarat-syarat dalam pembiayaan konsumen bagi konsumen yang berupa perusahaan antara lain :

- Anggaran dasar perusahaan beserta semua perubahan dan tambahannya
- Foto copy KTP dari yang diberi hak untuk menandatangani perjanjian
- NPWP
- SIUP

- e) Tanda dasar perusahaan
- f) Bank statement

Ada 3 pihak yang terlibat dalam suatu transaksi pembiayaan Konsumen yaitu:

1. Pihak Perusahaan Pembiayaan atau Kreditur
2. Pihak Konsumen atau debitur
3. Pihak Supplier

Adapun mekanisme transaksi pembiayaan konsumen adalah :

- a) Tahap permohonan.

Permohonan pembiayaan konsumen biasanya dilakukan oleh konsumen di tempat kedudukan supplier atau dealer penyedia barang kebutuhan konsumen. Supplier atau dealer ini biasanya telah bekerja sama dengan perusahaan pembiayaan konsumen.

- b) Tahap pengecekan dan pemeriksaan lapangan.

Berdasarkan aplikasi pemohon, perusahaan pembiayaan konsumen akan melakukan pengecekan atas kebenaran dari pengisian formulir aplikasi tersebut dengan melakukan analisis dan evaluasi terhadap data dan informasi yang telah di terima. Selanjutnya dilakukan :

- 1) Kunjungan ketempat calon konsumen (plant visit)
- 2) Pengecekan ketempat lain (credit checking)
- 3) Observasi secara umum atau khusus lainnya.

Adapun tujuan dari pemeriksaan lapangan ini adalah :

1. Untuk memastikan keadaan konsumen dan memastikan akan kebutuhan barang konsumen.

2. Mempelajari keberadaan barang yang dibutuhkan konsumen, terutama harga kredibilitas pemasok atau supplier, dan layanan purna jual.
3. Untuk menghitung secara pasti berapa besar tingkat kebenaran laporan calon konsumen dengan laporan yang telah disampaikan.

c) Tahap pembuatan customer profile

Berdasarkan hasil pemeriksaan lapangan, marketing department dari perusahaan pembiayaan konsumen tersebut akan membuat customer profile yang isinya memuat tentang nama calon konsumen dan istri/suami, alamat dan nomor rumah, pekerjaan, alamat kantor, kondii pembiayaan yang diajukan, jenis dan tipe barang kebutuhan konsumen, dll.

Didalam tahap ini supervisor marketing akan membuat formulir permohonan pembiayaan kendaraan. Didalam formulir permohonan pembiayaan, supervisor marketing akan memberikan keterangan mengenai data pemohon, permohonan pembiayaan, dan data kendaraan yang hendak dibiayai. Didalam keterangan data kendaraan yang akan dibiayai, supervisor marketing akan memberikan rincian angsuran.

Dalam memberikan kredit, PT Sinar Mitra Sepadan Finance membuat rincian perhitungan sebagai berikut :

1. Harga pokok pembiayaan ditetapkan dari persentase uang muka dikalikan harga *on the road*.
2. Bunga pembiayaan ditetapkan 31,5 % dari harga pokok pembiayaan.
3. Angsuran perbulan ditetapkan dari :

$\frac{\text{Harga Pokok Pembiayaan} + \text{Bunga pembiayaan}}{\text{Lamanya angsuran}}$

4. Total pembiayaan pertama didapat dari :

Uang muka + Angsuran pertama + Asuransi dimuka + Biaya administrasi
PT Sinar Mitra Sepadan Finance menggunakan asuransi Pan Pasific, Jayaproteksi Takaful dan Sinar Mas. Penetapan asuransi dimuka ditetapkan sebesar 4,5% dari jumlah total pokok pembiayaan dan bunga pembiayaan.

d) Tahap pengajuan proposal kepada credit komite

Marketing department akan mengajukan proposal atas permohonan yang diajukan oleh calon konsumen tersebut kepada credit komite.

e) Tahap keputusan kredit komite

Keputusan kredit komite merupakan dasar bagi perusahaan pembiayaan konsumen untuk melakukan pembiayaan atau tidak. Apabila permohonan calon konsumen ditolak, maka harus diberitahukan melalui surat penolakan, sedangkan apabila disetujui maka oleh marketing department akan meneruskan ke tahap berikutnya.

f) Tahap pengikatan

Berdasarkan keputusan kredit komite, selanjutnya oleh Bagian Legal akan mempersiapkan pengikatan sebagai berikut:

1. Perjanjian pembiayaan Konsumen beserta lampirannya
2. Jaminan Pribadi (jika ada)
3. Jaminan Perusahaan (jika ada)

Pengikatan perjanjian pembiayaan konsumen usaha dapat dilakukan secara bawah tangan, dilegalisir oleh notaries, atau secara notariil.

g) Tahap pemesanan barang kebutuhan konsumen

Setelah proses penandatanganan perjanjian dilakukan oleh kedua belah pihak, selanjutnya perusahaan pembiayaan konsumen akan melakukan:

1. Pemesanan barang kebutuhan konsumen kepada supplier. Pesanan ini dituangkan dalam penegasan pemesanan pembelian/confirm purchase order dan bukti pengiriman dan surat tandan penerimaan barang
2. Penerimaan pembayaran dari konsumen kepada perusahaan pembiayaan konsumen (dapat melalui supplier/dealer).

h) Tahap pembayaran kepada supplier

Setelah barang model diserahkan oleh supplier kepada konsumen, selanjutnya supplier akan melakukan penagihan kepada perusahaan pembiayaan konsumen. Sebelum melaksanakan pembayaran, perusahaan pembiayaan konsumen akan melakukan hal-hal sebagai berikut ;

1. Melakukan penutupan perjanjian asuransi kepada perusahaan asuransi yang telah ditunjuk.
2. Pemeriksaan ulang terhadap seluruh dokumentasi perjanjian pembiayaan konsumen.

i) Tahap penagihan/monitoring pembayaran

Setelah seluruh pembayaran kepada supplier/dealer dilakukan, proses selanjutnya adalah pembayaran angsuran oleh konsumen sesuai jadwal yang telah ditentukan. Pada tahap ini collection department akan memonitor pembayaran angsuran berdasarkan jatuh tempo yang telah ditetapkan, dan berdasarkan system pembayaran yang telah disepakati. Disamping itu, juga

akan dilakukan monitoring terhadap jaminan, jangka waktu berlakunya jaminan, dan masa berlakunya penutupan angsuransi.

j) Tahap Pengambilan Surat Jaminan

Setelah konsumen melunasi seluruh kewajibannya kepada perusahaan pembiayaan konsumen, maka perusahaan pembiayaan konsumen akan mengembalikan kepada konsumen:

1. Jaminan (BPKB, dan/atau sertifikat dan/atau faktur/invoice)
2. Dokumen lainnya (jika ada)

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Praktikan melaksanakan praktek kerja lapangan di pada PT Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Tangerang yang beralamat di Ruko Liga Mas (Victoria Park) Blok A2/22, Jl. Raya Imam Bonjol, Kel. Karawaci, Kec. Karawaci, Tangerang 15115. Pada lembaga keuangan SMS Finance, praktikan ditempatkan di Bagian *Front office* membantu salah satu karyawan yang bernama Gita Laras Asmara Putri SE selaku kasir sesuai dengan program studi praktikan yaitu pendidikan ekonomi dan koperasi.

a) Front Office (Kasir)

Divisi Front office merupakan divisi yang langsung berhubungan dengan konsumen yaitu Operation Supervisor dan Kasir,

1. Operation Supervisor

Operation Supervisor ditempati oleh Ibu Siti Sarah. Tugas dan wewenang operation supervisor yaitu bertanggung jawab memeriksa dan memonitor tugas harian yang dilakukan oleh Kasir.

2. Kasir ditempati oleh Gita Laras Asmara Putri, SE. Tugas dan wewenang kasir yaitu bertanggung jawab terhadap penerimaan, pengeluaran dan pengadministrasian kas besar, kas kecil, angsuran, pembayaran lainnya.

Aspek yang harus diperhatikan Kasir :

1. Ruangan kasir harus bersih dan rapih
2. Bersikap ramah, hormat, sopan dan cekatan dalam melayani customer dengan tetap memperhatikan aspek ketelitian dan keamanan
3. Setiap kasir harus berpakaian bersih, rapih, wajar dan tidak berlebihan
4. Berusaha menjelaskan secara bijak bilamana customer membuat kekeliruan, kesalahan atau meminta hal bertentangan dengan ketentuan dan prosedur perusahaan

Bentuk – bentuk bukti pembayaran pada kasir adalah sebagai berikut :

1. Bilyet giro dan cheque

Bilyet giro dan cheque adalah alat pembayaran (warkat) yang berisi perintah dari penarik (customer) kepada bank untuk memindahkan atau menyerahkan dana kepada pembawa atau yang namanya tercantum pada bilyet giro dan cheque tersebut. Perbedaan fungsi cheque dan bilyet giro yaitu sebagai berikut :

- a. cheque : dapat dibayarkan dengan tunai dan pembayaran setiap saat.



Gambar III.1 Bukti pembayaran cek

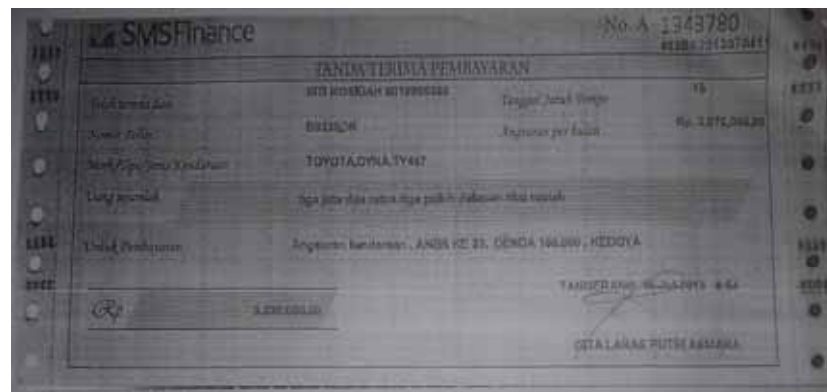
- b. Bilyet giro : tidak dapat dibayar tunai, tetapi harus melalui pemindahbukuan dan pembayaran sesuai dengan tanggal jatuh tempo.



Gambar III.2 Bukti pembayaran giro

2. Kwitansi

Kwitansi adalah media yang digunakan untuk memberikan bukti pembayaran kepada customer

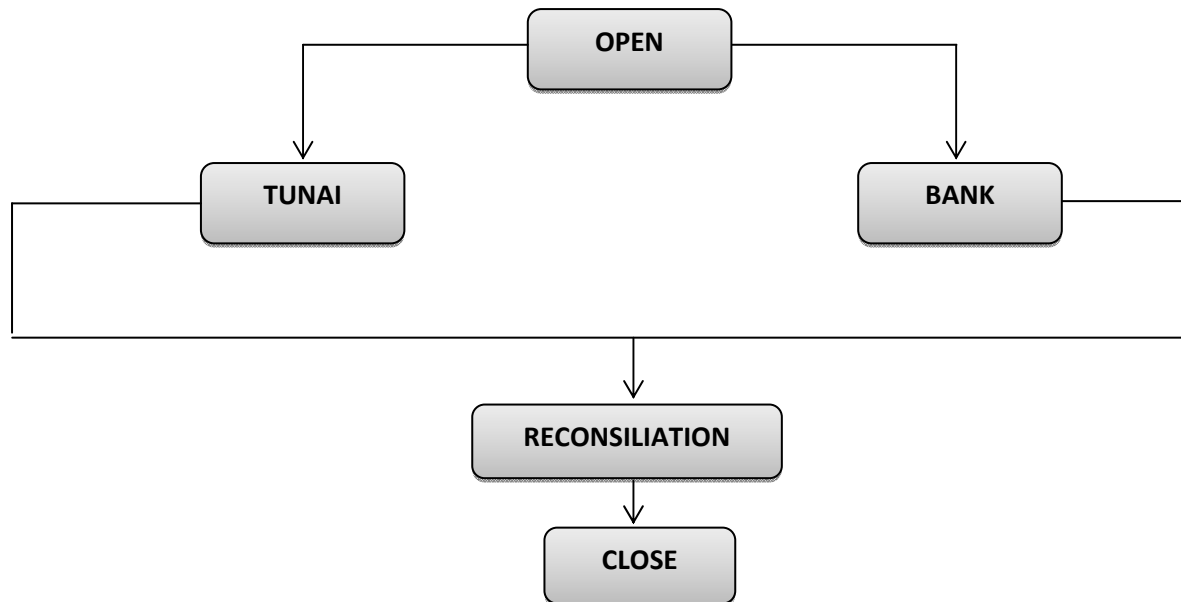


Gambar III.3 Kwitansi (Tanda Terima Pembayaran)

B. Pelaksanaan Kerja

Pada hari pertama pelaksanaan PKL, praktikan terlebih dahulu diberikan gambaran mengenai aktivitas perusahaan PT. Sinar Mitra Sepadan Finance. Penjelasan singkat mengenai setiap divisi yang ada pada PT. Sinar Mitra Sepadan Finance dan penjelasan tentang apa saja kegiatan di divisi front office. Selain itu, pengalaman kerja yang praktikan dapatkan saat menjalani Praktek Kerja Lapangan di PT. Sinar Mitra Sepadan Finance, yaitu:

1. Mempelajari proses awal terjadinya transaksi pembayaran angsuran yang dilakukan oleh kasir dengan *customer*.



Gambar III.4 Bagan Mekanisme Alur Kasir

Open Cashier

- a. Open cashier adalah proses pembukuan yang harus dijalankan sebelum cashier melakukan transaksi dengan tujuan untuk mengatur kasir yang dapat melakukan transaksi pada hari itu dan menetapkan saldo kas pada awal hari.
- b. Pada saat open cashier, operation supervisor harus memberikan saldo awal kas dengan cara mengalokasikan seluruh *Amount Head Cashier Balance* (nilai saldo yang tercantum pada sistem) kepada kasir.
- c. Proses open cashier dilakukan bersama, antara kasir dengan operation supervisor.

a) Angsuran tunai



Sistem dan prosedur penerimaan angsuran tunai :

- 1) Angsuran tunai adalah sejumlah uang yang disetor customer secara tunai kepada kasir untuk membayar angsuran termasuk denda.
- 2) Semua transaksi tunai dengan customer maupun pihak internal hanya boleh dilakukan di counter.
- 3) Kasir wajib memeriksa setoran yang diterima baik jumlah fisk maupun keabsahannya.
- 4) Setiap kasir harus dilengkapi dengan lampu ultra violet untuk mendeteksi uang palsu atau cara – cara memverifikasi uang palsu. Setiap penerimaan uang tunai yang diduga palsu harus dikembalikan kepada penyetor. Apabila ditemukan uang palsu pada saat penyetoran adalah menjadi tanggung jawab bank.
- 5) Penerimaan angsuran tunai harus diinput pada hari yang sama dengan penerimaan uang, kecuali pembayaran yang diterima setelah proses close cashier.

PAYMENT RECEIVE			
Agreement Branch	TANGERANG MOBIL	Currency Name	Rupiah
Agreement No.	NC18E33611	Customer Name	NORMAN SYAHRIAL
Installment Amount	1,800,000.00		
Total Amount To Be Paid	1,708,000.00	Prepaid Balance	0.00
Collection Expense In Process	0.00		
PAYMENT DETAIL			
Received From	NORMAN SYAHRIAL	Reference No	A1343880
Way Of Payment	Cash	Value Date	27/07/2013
Bank Account	ANGSURAN CASH, BCA TGR	Amount Receive	1,800,000
Currency ID	IDR		
Collector	A. HAZZUDDIN		
Notes			
NEXT CANCEL			
D/S AMOUNT OVER DUE AS OF 27/07/2013			
Installment Due	0.00	Insurance Premium Due	0.00
Install. Late Charges	1,708,000.00	Insurance Late Charges	0.00
Admin Fee Late Charges	0.00	POC Bounce Fee	0.00

Gambar III.5 Payment Recieve Angsuran Tunai

- 6) Penerimaan pembayaran setelah proses close cashier pada prinsipnya tidak dapat dilakukan. Meskipun demikian, untuk keamanan, maka penerimaan tersebut dapat dititipkan ke kasir. Dalam hal ini, uang dan dokumen pendukung dimasukkan kedalam amplop tertutup untuk disimpan dilemari besi.
 - 7) Sebagai bukti tanda terima uang tunai customer di kasir, maka digunakan kwitansi pembayaran yang bernomor urut (prenumbered).
 - 8) Kasir tidak dibenarkan menggunakan kwitansi selain kwitansi perusahaan yang bernomor urut. Untuk itu kasir wajib menjaga stok/persediaan kwitansi dicabang minimal untuk kebutuhan 1 minggu.
- b) Angsuran bank



Sistem dan prosedur penerimaan angsuran bank :

- 1) Kasir mencetak rekeningkoran yang dikirimkan oleh bank
- 2) Menginput data yang terdapat direkening Koran kedalam “payment recieve”

PAYMENT RECEIVE			
Agreement Branch	TANGERANG MOBIL	Currency Name	Rupiah
Agreement No.	9018823621	Customer Name	NORMAN SYAHRIAL
Installment Amount	1,500,000.00		
Total Amount To Be Paid	1,706,000.00	Prepaid Balance	0.00
Collection Expense In Process	0.00		
PAYMENT DETAIL			
Received From	NORMAN SYAHRIAL	Reference No	001-26-07-2013
Way Of Payment	Bank	Value Date	26/07/2013
Bank Account	BCA JKT AC.005-301-5589, ANGS. TGR	Amount Receive	1,500,000
Currency ID	IDR		
Collector	A SULOLIPU		
Notes			
		NEXT	CANCEL
OS AMOUNT OVER DUE AS OF 27/07/2013			
Installment Due	0.00	Insurance Premium Due	0.00
Install. Late Charges	1,706,000.00	Insurance Late Charges	0.00
Admin Fee Late Charges	0.00	PDC Bounce Fee	0.00
Repossession Fee	0.00		

Gambar III.6 Payment Recieve Angsuran Bank

- 3) Simpan rekening koran
- c) Pembayaran denda

Selain melayani angsuran tunai dan angsuran bank, kasir melayani pembayaran denda. Biasanya, untuk pembayaran denda dibayarkan bersama dengan pembayaran angsuran setiap bulan. Untuk pembayaran denda, PT Sinar Mitra Sepadan Finance menetapkan 0,5% dari angsuran konsumen setiap bulannya.

2. Mempelajari laporan keuangan di bagian *Cashier*.

Laporan keuangan yang dipelajari oleh praktikan merupakan laporan keuangan PT. Sinar Mitra Sepadan Finance tahun 2013 yang terdiri dari laporan angsuran kas dan laporan untuk bank.

3. Laporan keuangan pada PT. Sinar Mitra Sepadan Finance cabang Tangerang dibuat setiap hari. Untuk laporan keuangan bulanan dibuat oleh pusat.

4. Laporan keuangan dibuat setelah *close cashier*. Berikut ini merupakan prosedur penginputan bukti transaksi kedalam laporan keuangan :

- a) Untuk pembayaran angsuran secara tunai, seluruh bukti transaksi berupa kwitansi pembayaran dikumpulkan
- b) Menyusun kwitansi pembayaran yang dimulai dari nomor urut terkecil
- c) Menginput setiap kwitansi pembayaran kedalam laporan keuangan yang dimulai dari nomor urut terkecil
- d) Untuk pembayaran angsuran melalui bank dapat di input dengan menggunakan bukti rekening koran.

C. Kendala Yang Dihadapi

Dalam melaksanakan PKL di PT Sinar Mitra Sepadan Finance, tentu praktikan mengalami kendala-kendala yang tentunya menjadi hal yang mengganggu kelancaran pekerjaan. Hal ini dikarenakan praktik langsung di kantor jauh sangat berbeda dari yang di dapat di kelas karena ini hal yang

sangat baru bagi praktikan. Adapun kendala-kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut :

1. Pembimbing sedikit sekali memberikan penjelasan mengenai hal-hal yang harus dilakukan. Seringkali karena kesibukan pembimbing sebagai kasir dan minimnya rasa percaya pada praktikan, praktikan tidak diberikan tugas apapun di minggu pertama. Setelah minggu kedua dan seterusnya barulah praktikan diberikan pekerjaan secara bertahap.
2. Kurangnya fasilitas komputer untuk menunjang pekerjaan. Saat itu praktikan harus bergantian dalam melakukan pekerjaan dengan praktikan lain.

D. Cara Mengatasi Kendala

1. Pembimbing kurang memberikan penjelasan mengenai pekerjaan yang diberikan, tetapi hanya mengajarkan bagaimana cara penginputannya. Di awal-awal praktek kerja, praktikan tidak diberikan pekerjaan yang menyangkut tentang ilmu yang dipelajari di bangku kuliah.

Dalam mengatasi kendala tersebut praktikan menghubungkan hal tersebut dengan teori komunikasi yang berasal dari bahasa latin, yaitu *communis* yang artinya bersama. Ivancevich, et. Al. (2007) mendefinisikan komunikasi sebagai “transisi informasi dan pemahaman melalui penggunaan simbol – simbol bersama dari satu orang atau kelompok kepada pihak lain. Simbol – simbol tersebut dapat verbal maupun non –

verbal”.¹ Menurut Eduard Depari, Ph.D. Komunikasi dalam organisasi adalah :

Proses penyampaian gagasan, harapan, pesan yang disampaikan melalui lambang tertentu yang mengandung arti, dilakukan oleh penyampai pesan (*source, communicator, sender*) ditujukan pada penerima pesan (*receiver, communicator* atau *audience*) dengan maksud mencapai kebersamaan (*commonees*).²

Untuk itu, praktikan berinisiatif agar aktif bertanya serta berkomunikasi sebagai sesi adaptasi. Dengan terjalinnya komunikasi yang baik antara praktikan dengan karyawan dapat menumbuhkan rasa keakraban. Jika komunikasi sudah terjalin dengan baik, maka seluruh kesalahpahaman yang beresiko mungkin akan berkurang. Dengan demikian akan menumbuhkan rasa kepercayaan perusahaan terhadap praktikan akan semakin mudah dalam menggali informasi seputar perusahaan seputar pekerjaan. Barulah kami mendapa

2. Untuk kendala selanjutnya, adalah kurangnya fasilitas dalam menunjang pekerjaan seperti komputer. Dalam mengatasi kendala dalam hal kurangnya fasilitas kerja praktikan menghubungkannya dengan teori fasilitas kerja menurut Lupiyaodi, “Fasilitas kerja adalah sarana pendukung dalam aktivitas perusahaan berbentuk fisik, dan digunakan dalam kegiatan normal perusahaan, memiliki jangka waktu penggunaan

¹ Drs. Danang Sunyoto, SE, SH, MM. Dan Burhanudin, SE, M.Si, Perilaku Organisasional (Jakarta:PT.Buku Seru, 2011), p.70

² Prof. H.A.W. Widjaja, *Komunikasi: Komunikasi dan Hubungan Masyarakat* (Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2008), pp.1-2

yang relatif permanendan memberikan manfaat untuk masa yang akan datang”.³ Menurut Suad Husnan Fasilitas kerja adalah :

Suatu bentuk pelayanan perusahaan terhadap karyawan agar menunjang kinerja dalam memenuhi kebutuhan karyawan, sehingga dapat meningkatkan produktifitas kerja karyawan”. Adanya fasilitas kerja yang disediakan oleh perusahaan sangat mendukung karyawan dalam bekerja. Fasilitas kerja tersebut sebagai alat atau sarana dan prasarana untuk membantu karyawan agar lebih mudah menyelesaikan pekerjaannya dan karyawan akan bekerja lebih produktif. Menurut jurnal dengan adanya fasilitas kerja karyawan akan merasa nyaman dalam bekerja dan menimbulkan semangat kerja untuk mendapat hasil yang diharapkan oleh perusahaan.⁴

Selain itu Menurut Flippo dia berpendapat mengenai kualitas kerja yaitu: “meskipun setiap organisasi berbeda pandangan tentang standar dari kualitas kerja pegawai, tetapi pada intinya efektifitas dan efisiensi menjadi ukuran yang umum”.⁵

Bertitik tolak pada pendapat Flippo tersebut maka dapat kita tarik kesimpulan bahwa inti dari kualitas kerja adalah suatu hasil yang dapat diukur dengan efektivitas dan efisiensi suatu pekerjaan yang dilakukan oleh sumber daya manusia atau sumber daya lainnya dalam pencapaian tujuan dan sasaran perusahaan dengan baik dan berdaya guna. Dengan adanya fasilitas yang memadai akan menjadi salah satu faktor pendukung tercapainya efisiensi dan efektifitas suatu pekerjaan yang dilakukan sumber daya manusia tersebut.

³ Tatautamibrawijayaairlangga.blogspot.com/2013/04/bab-ii-landasan-teori.html?m=1

⁴ Budiyono. 2008. Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Karya Gemilang Surakarta. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Surakarta

⁵ Edwin B Flippo. 1995. Manajemen Personalial, Edisi IV, PT. Erlangga: Jakarta.

Dengan mengetahui hal tersebut dan kemungkinan yang kecil untuk dilengkapinya fasilitas-fasilitas pendukung tersebut mengingat disini praktikan bukan orang yang berwenang untuk mengajukan hal tersebut, maka praktikan mengatasi kendala tersebut dengan sesekali membawa laptop pribadi yang dimiliki untuk mengerjakan tugas agar cepat terselesaikan.

3. Praktikan harus rajin dan selalu merasa bodoh.

Maksudnya adalah praktikan tidak boleh merasa pintar kemudian menutup mata dan telinga dari sekitar. Praktikan haruslah merasa bodoh dan tidak boleh menyombongkan diri agar selalu mampu menerima apa yang diberikan oleh pembimbing dan karyawan lain. Praktikan selama bekerja harus mau disuruh melakukan pekerjaan. Hal ini pastinya menimbulkan dampak dan efek yang baik bagi praktikan sendiri karena dinilai sebagai orang yang memiliki etos kerja yang baik.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Praktik Kerja Lapangan merupakan program Universitas Negeri Jakarta untuk memiliki gambaran lebih jelas mengenai dunia kerja bagi mahasiswa Universitas Negeri Jakarta sekaligus memberikan kesempatan mengimplementasikan teori atau peajaran dan praktik di lapangan. Dengan mengikuti program Praktik Kerja Lapangan ini diharapkan mahasiswa dapat lebih mengenal, mengetahui, memahami, dan berlatih menganalisis kondisi lingkungan dunia tenaga kerja yang ada sebagai upaya untuk mempersiapkan diri dalam memasuki dunia kerja.

Praktik Kerja Lapangan merupakan salah satu persyaratan kelulusan di Universitas Negeri Jakarta untuk memperoleh gelar sarjana pendidikan (S.Pd.). Dalam Praktik Kerja Lapangan praktikan melakukan apa yang kurang lebih diajarkan di perkuliahan dan melakukan perbandingan terhadap apa yang terjadi di dunia kerja sebenarnya. Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Sinar Mitra Sepadan Finance Data selama hampir satu bulan, yaitu pada tanggal 1 Juli sampai dengan 31 Juli 2013. Dengan Praktik Kerja Lapangan tersebut mahasiswa memperoleh pengetahuan, pengalaman, serta *link* kerja baru yang pasti sangat berguna untuk praktikan kelak.

PT. Sinar Mitra Sepadan Finance adalah perusahaan yang menjalankan usaha di bidang Sewa Guna Usaha (Leasing) serta Anjak Piutang.

1. Praktikan saat melakukan Praktik Kerja Lapangan ditempatkan di bagian *Front Office* yang melakukan berbagai kegiatan seperti mengumpulkan berbagai macam bukti transaksi, menginput data dan membuat laporan keuangan PT. Sinar Mitra Sepadan Finance.
2. Dengan adanya Praktik Kerja Lapangan, praktikan dapat mengetahui bagaimana sistemasi bekerja di sebuah perusahaan. Disamping itu, praktikan juga mendapat tambahan wawasan mengenai tugas di lembaga keuangan non-bank sebagai wadah untuk mempermudah masyarakat dalam memperoleh pinjaman selain lembaga keuangan bank.

B. Saran

Praktikan melalui laporan Praktik Kerja Lapangan ini bermaksud untuk memberikan saran agar di masa yang akan datang dapat menjadi bahan pelajaran dan masukan yang positif berdasarkan pengalaman yang didapatkan praktikan selama melaksanakan praktik kerja lapangan sehingga dapat digunakan acuan untuk perbaikan bagi pihak-pihak terkait. Adapun saran-saran yang praktikan berikan antara lain :

1. Bagi Mahasiswa

- a. Mahasiswa yang hendak melakukan PKL diharapkan dapat menerapkan kemampuannya dalam bidang ekonomi serta menyalurkan ilmu pengetahuan yang telah dimiliki selama di bangku kuliah ketika melaksanakan PKL.

- b. Sebelum melaksanakan praktek kerja lapangan, mahasiswa yang hendak melakukan PKL diharapkan terlebih dahulu mempersiapkan diri dengan cara mencari tahu mengenai perusahaan atau instansi yang dituju sebagai tempat PKL. Hal ini diharapkan dapat membantu mahasiswa agar cepat beradaptasi dengan dinamika perusahaan.

2. Bagi Perusahaan

- a. Dalam pemberian instruksi mengenai suatu pekerjaan sebaiknya lebih jelas dan cepat sehingga praktikan tidak menunggu terlalu lama untuk melakukan pekerjaan yang akan dikerjakan selanjutnya.
- b. Memberikan kesempatan bagi praktikan untuk dapat memperoleh informasi lebih banyak, khususnya dalam bidang yang ditempati praktikan selama melakukan Praktik Kerja Lapangan.
- c. Pengajuan kepada atasan perihal pengadaan tambahan fasilitas-fasilitas pendukung seperti PC hendaknya segera dilakukan sehingga efektifitas dan efisiensi kerja lebih mudah untuk dicapai.

3. Bagi Universitas

- a. Diharapkan UNJ dapat terus menjalin hubungan yang baik dengan instansi-instansi yang ada agar pelaksanaan PKL dapat terlaksana dengan baik dan lancar.
- b. Sebaiknya UNJ dan fakultas terkait memberikan spesifikasi pekerjaan seperti apa saja yang harusnya digeluti agar ketika ditanyakan praktikan diharuskan mendapat ilmu apa praktikan tidak bingung menjawabnya.

- c. Untuk Universitas Negeri Jakarta, khususnya Fakultas Ekonomi, sebaiknya memantau secara berkala pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang dilakukan oleh mahasiswa sehingga pelaksanaan di lapangan sesuai dengan yang diharapkan oleh pihak kampus.
- d. Pihak Universitas diharapkan dapat meningkatkan metode dan standar dalam proses belajar mengajar. Peningkatan standar ini dapat dilakukan dengan cara menyesuaikan materi perkuliahan dengan perubahan-perubahan yang terjadi di dunia kerja, yaitu dengan menyediakan fasilitas yang mengikuti perkembangan teknologi seperti *e-library*.

DAFTAR PUSTAKA

Danang Sunyoto dan Burhanudin. *Perilaku Organisasional*, Jakarta : PT.Buku Seru, 2011

Widjaja. *Komunikasi: Komunikasi dan Hubungan Masyarakat*, Jakarta : Penerbit PT. Bumi Aksara, 2008

Budiyono. *Pengaruh Disiplin Kerja Dan Fasilitas Kerja Terhadap Produktivitas Kerja Karyawan Pada PT. Karya Gemilang Surakarta*. Surakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Muhamadiyah Surakarta, 2008

Edwin, B Flippo. *Manajemen Personalia, Edisi IV*. Jakarta : PT. Erlangga, 1995

Internet :

www.smsfinance.co.id/ (Diakses tanggal 27 Agustus 2013)

Tatautamibrawijayaairlangga.blogspot.com/2013/04/bab-ii-landasan-teori.html?m=1 (Diakses tanggal 16 Desember 2013)

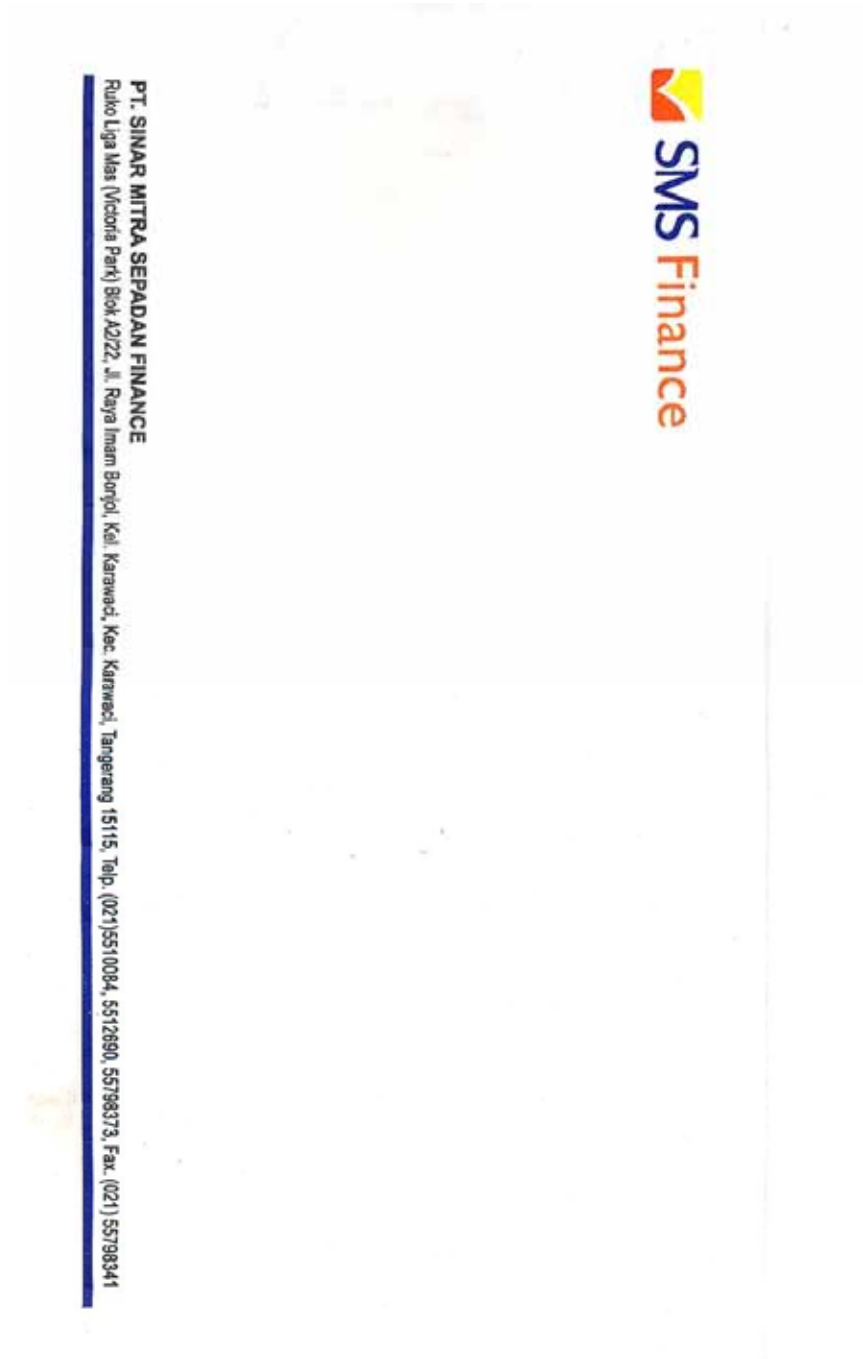
LAMPIRAN – LAMPIRAN

Lampiran 1

Logo Sinar Mitra Sepadan Finance

Lampiran 2

Amplop Perusahaan



Lampiran 3

Surat Keterangan Melaksanakan PKL

**SURAT KETERANGAN MAGANG**

No : 003/PKL/SKM/HR-PND/VI/2013

Yang bertanda tangan dibawah ini menerangkan bahwa :

Nama : ANNISA HUSNUL KHOTIMAH
 Tempat/Tgl Lahir : Cilacap, 22 Januari 1992
 Universitas/Strata : Universitas Negeri Jakarta / Strata 1 (satu)
 Program Studi : Ekonomi

Adalah benar pernah melakukan PKL (Magang) pada PT SMS Finance cabang Tangerang sejak tanggal 1 Juli 2013 s/d 31 Juli 2013. Selama melakukan magang di perusahaan kami, yang bersangkutan telah menunjukkan sikap, tanggungjawab yang baik.

Demikian surat keterangan ini kami berikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 31 Juli 2013

Erhaniscus Indra Setiawan
 Sr. Mgr HR-Planning & Dev

PT. SINAR MITRA SEPADAN FINANCE

Wilayah Monev Lantai 1 & 2, Jl. MT. Haryono Kav. 16 Jakarta 12610, Telp. (021) 831 9828 Fax. (021) 831 9028

PT. SINAR MITRA SEPADAN FINANCE

Ruko Lige Mas (Victoria Park) Blok A2/22, Jl. Raya Imam Bonjol, Kel. Karawaci, Kec. Karawaci, Tangerang 15115, Telp. (021) 5510084, 5512690, 55798373, Fax. (021) 55798341

Lampiran 4

Daftar Hadir PKL

Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Annisa Husnul Khotimah
No. Registrasi : 8105 108 133
Program Studi : Pendidikan Ekonomi Koperasi
Tempat Praktik : PT Sinar Mitra Sepadan Finance
Alamat Praktik/Telp : Ruko Liga Mas (Victoria Park) Blok A2/22,
Jl. Raya Imam Bonjol, Kel. Karawaci, Kec. Karawaci,
Tangerang 15115.

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 1 Juli 2013	1. <i>[Signature]</i>	
2.	Selasa, 2 Juli 2013	2. <i>[Signature]</i>	
3.	Rabu, 3 Juli 2013	3. <i>[Signature]</i>	
4.	Kamis, 4 Juli 2013	4. <i>[Signature]</i>	
5.	Jum'at, 5 Juli 2013	5. <i>[Signature]</i>	
6.	Senin, 8 Juli 2013	6. <i>[Signature]</i>	
7.	Selasa, 9 Juli 2013	7. <i>[Signature]</i>	
8.	Rabu, 10 Juli 2013	8. <i>[Signature]</i>	
9.	Kamis, 11 Juli 2013	9. <i>[Signature]</i>	
10.	Jum'at, 12 Juli 2013	10. <i>[Signature]</i>	
11.	Senin, 15 Juli 2013	11. <i>[Signature]</i>	
12.	- Selasa, 16 Juli 2013	12. <i>[Signature]</i>	
13.	Rabu, 17 Juli 2013	13. <i>[Signature]</i>	
14.	Kamis, 18 Juli 2013	14. <i>[Signature]</i>	
15.	Jum'at, 19 Juli 2013	15. <i>[Signature]</i>	

Jakarta, 31-7-2013

Penilai

PT SINAR MITRA SEPADAN
FINANCE
[Signature]

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan



Gedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2 SKS

Nama : Annisa Husnul Khotimah
No. Registrasi : 8105 108 133
Program Studi : Pendidikan ekonomi & koperasi
Tempat Praktik : PT. Sinar Mitra Sepadan Finance
Alamat Praktik/Telp : Ruko Liga Mas (Victoria Park) Blok A2/22,
Jl. Raya Imam Bonjol, Kel. Karawaci, Kec. Karawaci
Tangerang, 15115

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 22 Juli 2013	1.	
2.	Selasa, 23 Juli 2013	2.	
3.	Rabu, 24 Juli 2013	3.	
4.	Kamis, 25 Juli 2013	4.	
5.	Jum'at, 26 Juli 2013	5.	
6.	Senin, 29 Juli 2013	6.	
7.	Selasa, 30 Juli 2013	7.	
8.	Rabu, 31 Juli 2013	8.	
9.		9.	
10.		10.	
11.		11.	
12.		12.	
13.		13.	
14.		14.	
15.		15.	

Jakarta, 31- 7- 2013

Penilai,

PT Sinar Mitra Sepadan
FINANCE

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5

Lembar Penilaian PKL

Building
Future
LeadersGedung R Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telp : (021) 4721227, Fax : (021) 4706285
www.unj.ac.id/fe

PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

.. 2 SKS

Nama : Annisa Husnul Khotimah
 No.Registrasi : 8105105133
 Program Studi : Pendidikan Ekonomi & Koperasi
 Tempat Praktik : PT. Sinar Mitra Sepadan Finance
 Alamat Praktik/Telp : Ruko Laga Mas (Victoria Park) Blok A2/22, Jl Raya Imam Bonjol,
 Kel. Karawaci, Kec. Karawaci, Tangerang, 15185

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 50-100	KETERANGAN
1	Kehadiran	90	1.Keterangan Penilaian : Skor Nilai Predikat 80-100 A Sangat baik 70-79 B Baik 60-69 C Cukup 55-59 D Kurang
2	Kedisiplinan	90	
3	Sikap dan Kepribadian	90	
4	Kemampuan Dasar	85	
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	85	
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2.Lokasi Waktu Praktik : 2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif Nilai Rata-rata : <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 890 89 10 (sepuluh) </div>
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	90	
8	Aktivitas dan Kreativitas	90	
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	90	
10	Hasil Pekerjaan	90	
Jumlah		890	Nilai Akhir : <div style="display: flex; justify-content: space-around; border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="text-align: center;">89 Angka bulat</div> <div style="text-align: center;">A huruf</div> </div>

Jakarta, 31 - 7 - 2013

Penilai,

31/7


 PT Sinar Mitra Sepadan Finance
 (PT S.M.S.F)

Catatan :

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6

JADWAL KEGIATAN PKL**FAKULTAS EKONOMI - UNJ TAHUN AJARAN 2013/2014**

No.	BULAN KEGIATAN	MEI	JUN	JUL	AGU	NOV	DES
1	Pendaftaran PKL						
2	Kontak dengan Instansi/ Perusahaan untuk penempatan PKL						
3	Surat Permohonan PKL ke Instansi Perusahaan						
4	Penjelasan Umum tentang PKL kepada semua program studi						
5	Pembukaan Program PKL dan Etika Kerja PKL						
6	Penentuan supervisor						
7	Pelaksanaan Program PKL						
8	Penulisan Laporan PKL						
9	Penyerahan Laporan PKL						
10	Koreksi Laporan PKL						
11	Penyerahan Koreksi Laporan PKL						
12	Batas Akhir Penyerahan Laporan PKL						
13	Penutupan Program PKL dan Pengumuman Nilai PKL						

Jakarta, Desember 2013

Mengetahui,

Pembantu Dekan I

Drs. Setyo Ferry Wibowo, SE, M. Si

NIP. 19720617 199903 1 001

Lampiran 7

DAFTAR KEGIATAN HARIAN PKL

Hari ke -	Tanggal	Kegiatan
1	1 Juli 2013	Menemui Branch manager dan operatin supervisor PT Sinar Mitra Sepadan Finance, Perkenalan dengan rekan-rekan Karyawan PT Sinar Mitra Sepadan Finance
2	2 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
3	3 Juli 2013	Membantu divisi collection dalam menyusun surat penagihan sesuai tanggal tagihan dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
4	4 Juli 2013	Membantu divisi data entry menscan data konsumen dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
5	5 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
6	8 Juli 2013	Membantu divisi collection dalam menyusun surat penagihan sesuai tanggal tagihan dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
7	9 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
8	10 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
9	11 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
10	12 Juli 2013	Membantu divisi data entry menscan data konsumen dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
11	15 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
12	16 Juli 2013	Membantu divisi data entry menscan data konsumen

		dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
13	17 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
14	18 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
15	19 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
16	22 Juli 2013	Membantu divisi collection dalam menyusun surat penagihan sesuai tanggal tagihan dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
17	23 Juli 2013	Membantu divisi credit admin dalam mengecek data konsumen dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
18	24 Juli 2013	Membantu divisi credit admin dalam mengecek data konsumen dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
19	25 Juli 2013	Membantu divisi data entry menscan data konsumen dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
20	26 Juli 2013	Membantu divisi data entry menscan data konsumen dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
21	29 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
22	30 Juli 2013	Membantu divisi collection dalam menyusun surat penagihan sesuai tanggal tagihan dan menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen
23	31 Juli 2013	Menyusun bukti pembayaran (kwitansi) dan menginputnya secara urut kedalam laporan keuangan penerimaan konsumen

Lampiran 8

Bukti Pembayaran Customer

GIRO



CEK



Kwitansi

(Tanda Terima Pembayaran)

SMS Finance No. A 1343780
403802013070411

TANDA TERIMA PEMBAYARAN

Telah terima dari: SITI ROSICIAH 8018008385 Tanggal Jatuh Tempo: 15
Nomor Polisi: B9225DK Angsuran per bulan: Rp. 3,670,000.00
Merk/Tipe/Jenis Kendaraan: TOYOTA DYNATY 457
Uang sejumlah: tiga juta dua ratus tiga puluh delapan ribu rupiah
Untuk Pembayaran: Angsuran kendaraan, ANGS KE 23, DENDA 168.000, KEDOKA
TANGGANG 26 JUL 2013 8-54
Rp. 3.238.000.00
GITTA LARAS PUTRI ASMARIA

Bukti Setoran Pembayaran melalui Bank

BCA BUKTI SETORAN

Virtual: 71200047 510 300052607134522 1180 0053015489 SINAR MITRA SEPA71208055
100 158,022,000.00

Jenis Rekening: ☐ Tabungan ☐ Tabris ☒ GKS ☐ BCA Dollar ☐ Kartu Kredit BCA ☐ Lainnya
Mata Uang: ☒ Rupiah ☐ Valas

No. Rekening/Customer: 005-2015389
Nama Pemilik Rekening: M. Syarifuddin Septon
Berkas/Keterangan: *[Handwritten signature]*

Nama Penyeta: *[Handwritten signature]*
Alamat Penyeta: *[Handwritten address]*

Informasi Penyeta: ☒ Nasabah No. Rekening: 005-2015389 *[Handwritten]*
☐ Non Nasabah No. Tanda Pengenal: *[Handwritten]*

Khusus Setoran Rp 100.000.000,- (ekuivalen)

Sumber Dana: *[Handwritten]*
Tujuan Transaksi: *[Handwritten]*

KETENTUAN
1. Setoran sah setelah diterima atau diendokritkan ke rekening.
2. Setoran akan dibukukan setelah tiga hari kerja setelah diterima di bank.
3. Bagi Non Nasabah yang melakukan setoran dana > Rp 100.000.000,- (ekuivalen) wajib menyerahkan bukti setoran tanda pengenal dan mengisi formulir data nasabah.

Tertibang: *[Handwritten signature]*
Teller: *[Handwritten signature]*
Penyeta: *[Handwritten signature]*

Lampiran 9

Rekening Koran Bank

Informasi Rekening - Mutasi Rekening			
No. rekening:	0053015589		
Nama	BCA ANGSA CAB TGR		
Periode	25/07/2013 - 25/07/2013		
Kode Mata Uang Rp			
Tanggal Transaksi	Keterangan	Cabang Jumlah	Saldo
25/07	SETORAN TUNAI RINA HIRVINA ANGSA FUTURA 1.5 AN: SAHRUDIN B 8474 EB ANGSA 36 LUNAS 2012404861 ang ke 30 (Juli)	7110 ✓ 1,715,000.00 CR	7,465,000.00
25/07	TRSF E-BANKING CR 2507/FTSCY/WS95011 4500000.00 Pujiyanto - Xtrail 9018825267 MAMUN ang ke 10 (Juli)	0000 ✓ 4,500,000.00 CR	11,965,000.00
25/07	TRSF E-BANKING CR 25/07 WSID:080T1 CUCU MULYATI	0000 ✓ 2,043,000.00 CR	14,008,000.00
25/07	SETORAN TUNAI MURTAPIAH ANGSA MOBIL B 1164 QU, AN: ABDUL MUHSIN 9018809348 ang ke 21 (Juni)	7110 ✓ 1,931,000.00 CR	15,939,000.00
25/07	SETORAN TUNAI	7120 ✓ 275,643,300.00 CR	291,582,300.00
25/07	TRSF E-BANKING CR 07/25 78371 BAYAR XENIA B 1045 WFC DIANA SOPHIA Cecelia Susy Gianti 9018844004 ang ke 13 (Juli)	0000 ✓ 3,113,000.00 CR	294,695,300.00
25/07	TRSF E-BANKING DB 2507/FTASW/WS95051 293695300.00 TGR TO BCA OPR SINAR MITRA SEPADA	0000 ✓ 293,695,300.00 DB	1,000,000.00
Saldo Awal		5,750,000.00	
Mutasi Debet		293,695,300.00	1
Mutasi Kredit		288,945,300.00	6

Lampiran 10

Payment Recieve Angsuran Tunai

CONFINS System on The World Wide Web - PT. SMS Finance - Windows Internet Explorer

http://confins.smsfinance.co.id/confinsms/am_main.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

CONFINS System on The ... x http://msn.smsfinance.co.id/...

SMSFinance
SINAR MITRA SEPADAN FINANCE

Saturday, 27 July 2013
GITA LARAS PUTRI ASMARA, TANGERANG L

HOME LOGOUT

Menu

- Finance
 - Account Maintenance
 - Cashier
 - Open/Close Cashier
 - Form Control
 - POC Maintenance
 - Receive from Customer
 - Payment Receive
 - Suspend Account
 - Duty Cash
 - Advance Transaction
 - Payment Request
 - Other Transactions
 - Inquiry
 - Report
 - Cashier Transactions
 - External Collector History
 - Other Disburse
 - Payment Pick-Up
 - Daily Transactions
 - Cash Flow

PAYMENT RECEIVE

Agreement Branch	TANGERANG MOBIL	Currency Name	Rupiah
Agreement No.	9018823621	Customer Name	NORMAN SYAHRAL
Installment Amount	1,600,000.00		
Total Amount To Be Paid	1,706,000.00	Prepaid Balance	0.00
Collection Expense In Process	0.00		

PAYMENT DETAIL

Received From	NORMAN SYAHRAL	Reference No	A1343860
Way Of Payment	Cash	Value Date	27/07/2013
Bank Account	ANGSURAN CASH, BCA TGR	Amount Receive	1,600,000
Currency ID	IDR		
Collector	A SULOLIPU		
Notes			

NEXT CANCEL

OS AMOUNT OVER DUE AS OF 27/07/2013

Installment Due	0.00	Insurance Premium Due	0.00
Install. Late Charges	1,706,000.00	Insurance Late Charges	0.00
Admin Fee Late Charges	0.00	POC Bounce Fee	0.00
Repossession Fee	0.00		

2008 © Adicipta Inovasi Teknologi

Done

start CONFINS Sy... Inbox - Moz... LAPORAN H... REKAP BP&B... laporan pene... 1:55 PM

Lampiran 11

Payment Recieve Angsuran Bank

CONFINS System on The World Wide Web - PT. SMS Finance - Windows Internet Explorer

http://confins.smsfinance.co.id/confinsmain_main.aspx

CONFINS System on The ... X http://iron.smsfinance.co.id:...

SMSFinance
SINAR MITRA SEPADAN FINANCE

Saturday, 27 July 2013
GITA LARAS PUTRI ASMARA, TANGERANG M...

HOME LOGOUT

Menu

- Finance
 - Account Maintenance
 - Cashier
 - Open/Close Cashier
 - Form Control
 - PDC Maintenance
 - Receive from Customer
 - Payment Receive**
 - Suspend Account
 - Petty Cash
 - Advance Transaction
 - Payment Request
 - Other Transactions
 - Inquiry
 - Report
 - Cashier Transactions
 - Kultural Collector History
 - Other Disburse
 - Payment Pick-Up
 - Relay Transactions
 - Cash Flow

PAYMENT RECEIVE

Agreement Branch	TANGERANG MOBIL	Currency Name	Rupiah
Agreement No.	9018823621	Customer Name	NORMAN SYAHRIAL
Installment Amount	1,600,000.00		
Total Amount To Be Paid	1,706,000.00	Prepaid Balance	0.00
Collection Expense In Process	0.00		

PAYMENT DETAIL

Received From	NORMAN SYAHRIAL	Reference No	001-26-07-2013
Way Of Payment	Bank	Value Date	26/07/2013
Bank Account	BCA JKT AC.005-301-5589, ANGK. TGR	Amount Receive	1,600,000
Currency ID	IDR		
Collector	A SULOLIPU		
Notes			

NEXT CANCEL

OS AMOUNT OVER DUE AS OF 27/07/2013

Installment Due	0.00	Insurance Premium Due	0.00
Install. Late Charges	1,706,000.00	Insurance Late Charges	0.00
Admin Fee Late Charges	0.00	PDC Bounce Fee	0.00
Repossession Fee	0.00		

2008 © Adicpta Inovasi Teknologi

start CONFINS... Inbox - ... LAPORA... RDXAP B... laporan ... Untitled ... Internet 100% 1:56 PM

Lampiran 12

Customer Card

Customer Card - Windows Internet Explorer

http://msn.smsfinance.co.id:81/CustomerCard/CustomerCardView.aspx?type=AGR&str=9018823621 &pelunasan=0

SMS Finance

PT SINAR MITRA SEPADAH FINANCE
Branch : TANGERANG MOBIL

Report Id : ViewCustomerCardViews
Page 1 of 1

Customer Card

Aging Date : 27/07/2013

Customer Name : NORMAN SYAHRIAL
Interest Rate (Flat Rate): 13.50736
Effective Date : 10/01/2012
Total Late Charge : 1.356.000,00
Late Charge Paid : 174.000,00
Installment Amount : 1.600.000,00

Agreement No : 9018823621
Tenor : 36
Prepaid : 0,00

#	Seq No	Due Date	Amount	Paid Date	OSAR	LC Days	LC Amount
	1	10/01/2012	1.600.000,00	10/01/2012	56.000.000,00	0	0,00
	2	10/02/2012	1.600.000,00	16/02/2012	54.400.000,00	6	48.000,00
	3	10/03/2012	1.600.000,00	14/03/2012	52.800.000,00	4	32.000,00
	4	10/04/2012	1.600.000,00	19/04/2012	51.200.000,00	9	72.000,00
	5	10/05/2012	1.600.000,00	31/05/2012	49.600.000,00	21	168.000,00
	6	10/06/2012	1.600.000,00	30/06/2012	48.000.000,00	20	160.000,00
	7	10/07/2012	1.600.000,00	31/07/2012	46.400.000,00	21	168.000,00
	8	10/08/2012	1.600.000,00	29/08/2012	44.800.000,00	19	152.000,00
	9	10/09/2012	1.600.000,00	27/09/2012	43.200.000,00	17	136.000,00
	10	10/10/2012	1.600.000,00	15/10/2012	41.600.000,00	5	40.000,00
	11	10/11/2012	1.600.000,00	22/11/2012	40.000.000,00	12	96.000,00
	12	10/12/2012	1.600.000,00	26/12/2012	38.400.000,00	16	128.000,00
	13	10/01/2013	1.600.000,00	23/01/2013	36.800.000,00	13	104.000,00
	14	10/02/2013	1.600.000,00	18/02/2013	35.200.000,00	8	64.000,00
	15	10/03/2013	1.600.000,00	30/03/2013	33.600.000,00	20	160.000,00
	16	10/04/2013	1.600.000,00	29/04/2013	32.000.000,00	19	152.000,00
	17	10/05/2013	1.600.000,00	23/05/2013	30.400.000,00	13	104.000,00
	18	10/06/2013	1.600.000,00	13/06/2013	28.800.000,00	3	24.000,00
	19	10/07/2013	1.600.000,00	19/07/2013	27.200.000,00	9	72.000,00
	20	10/08/2013	1.600.000,00		25.600.000,00	0	0,00
	21	10/09/2013	1.600.000,00		24.000.000,00	0	0,00
	22	10/10/2013	1.600.000,00		22.400.000,00	0	0,00

Done

Internet 75%

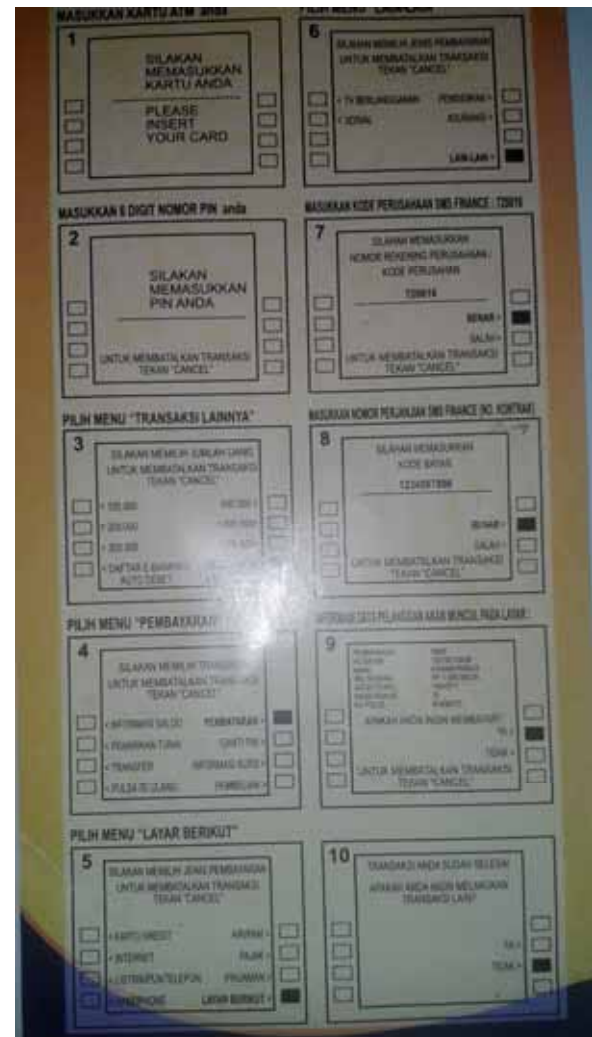
Laporan Keuangan Penerimaan Konsumen

26 JULI 2013						
PENERIMAAN SETORAN KONSUMEN						
TANGERANG 26 JULI 2013						
No.	No. Kwitansi	Saldo Awal	Nama Konsumen	DEBIT	KREDIT	Saldo
1	A1343782		SITI ROSIDAH	Rp3.238.000		Rp73.372.000
2	A1343781		RABIDAH KASTIO	Rp2.887.000		Rp76.810.000
3	A1343782		PERY YULIANTO	Rp385.000		Rp79.207.000
4	A1343783		UHN SURAHMAN	Rp1.100.000		Rp80.692.000
5	A1343784		PAWITI	Rp1.622.000		Rp82.314.000
6	A1343785		KUSRONI	Rp2.493.000		Rp84.807.000
7	A1343786		HELMY KESATRIA	Rp1.843.000		Rp86.650.000
8	A1343787		JA JANG	Rp2.784.000		Rp89.434.000
9	A1343788		R MUH SALEH	Rp2.114.000		Rp91.548.000
10	A1343789		HOLID	Rp2.500.000		Rp94.048.000
11	A1343790		RAJUL MUNIR	Rp2.445.000		Rp96.493.000
12	A1343791		TAUFIQ HIDAYAT	Rp3.300.000		Rp99.793.000
13	A1343792		YUDDONO AS	Rp2.682.000		Rp102.645.000
14	A1343793		TOMMY ADYITA	Rp1.850.000		Rp104.495.000
15	A1343794		MAQJEN	Rp1.900.000		Rp106.395.000
16	A1343795		SYARIF HIDAYAT	Rp1.581.200		Rp107.976.200
17	A1343796		YAHYA	Rp1.491.000		Rp109.467.200
18	A1343797		LIMLISTANG	Rp1.644.000		Rp111.111.200
19	A1343798		ISWAN NUR HAKIM	Rp2.584.000		Rp113.695.200
20	A1343799		MURHAYAT	Rp1.381.000		Rp115.076.200
21	A1343800		ANDIKA FIRMAN SAPUTRA	Rp5.769.000		Rp120.845.200
22	A1343801		SONY KUKUH HARTONO	Rp3.434.000		Rp124.279.200
23	A1343802		EVA MASRIYANI	Rp3.853.000		Rp127.922.200
24	A1343803		YUSUF	Rp3.300.000		Rp131.122.200
25	A1343804		HANDAYANI	Rp2.708.500		Rp133.831.700
26	A1343805		SACEOI	Rp3.575.000		Rp137.406.700
27	A1343806		EMRIADI	Rp1.887.100		Rp139.293.800
28	A1343807		LELY DEISY NENDER	Rp3.401.500		Rp142.695.300
29	A1343809		NURJEN	Rp3.792.000		Rp146.487.300
30	A1343810		SHAHBUDIN RAHMAN	Rp1.021.000		Rp147.508.300
31	A1343811		IDIL SUBLIHASAN	Rp2.060.000		Rp149.568.300
32	A1343812		SITI NAJIAH	Rp3.750.000		Rp153.318.300
33	A1343813		ABDUL BASIT	Rp3.990.000		Rp157.308.300
34	A1343814		BOLOT ISWANDI	Rp2.192.000		Rp159.500.300
35	A1343815		MUROHMAN	Rp122.500		Rp159.622.800
SETORAN ANGS KE BANK					Rp159.622.800	
36	A1343808	BBN	LELY DEISY NENDER	Rp240.500		Rp240.500
SETORAN BBN					Rp240.500	
37	A339386	PU SUPARMAN	ROHIM	Rp5.106.000		Rp5.106.000
38	A339373	PU SUTEJO	ACIH	Rp2.402.500		Rp7.508.500
39	A339374	PU SUTEJO	KOMAR	Rp3.270.000		Rp10.778.500
40	A339375	PU SUTEJO	DEDEN SUPRIYATNA	Rp2.779.000		Rp13.557.500
41	A339365	PU HARYADI	SRI SUSIAWATI	Rp1.268.000		Rp14.845.500
42	A339366	PU HARYADI	LUKITA	Rp2.080.000		Rp16.925.500
43	A339369	PU DASUKI / SUPARMAN	OMA R	Rp2.889.000		Rp19.814.500
44	A339370	PU DASUKI / SUPARMAN	WAHYUDI	Rp1.863.000		Rp21.677.500
45	A339371	PU DASUKI / SUPARMAN	KURTUBI BIN TARTUSI	Rp3.717.000		Rp25.394.500
46	A339387	PU JUNAL EFENDI	ENDI	Rp1.870.000		Rp27.264.500
47	A339388	PU JUNAL EFENDI	MARSIN	Rp3.470.500		Rp30.735.000
48	A339390	PU JUNAL EFENDI	KUPHYS HANDAYANI	Rp1.444.000		Rp32.179.000
49	A339168	PU HAMDANI / SUBADRI	ENANG RAHUL	Rp3.790.000		Rp35.969.000
50	A339178	PU SUJAI	SARTO	Rp1.700.000		Rp37.669.000
51	A1343818		ALISMAN TANJUNG	Rp1.715.000		Rp39.384.000
52	A1343817		RUDI	Rp2.389.000		Rp41.773.000
53	A1343818		BUSRO BIN USUP	Rp3.070.000		Rp44.843.000
54	A1343819		MADON	Rp3.354.500		Rp48.197.500
55	A1343820		TRIYADI	Rp2.251.000		Rp50.448.500
56	A1343821		A HANAFIAH	Rp8.570.000		Rp59.018.500
57	A1343822		SUGIARMAN	Rp3.432.000		Rp62.450.500
58	A1343823		ERIADI	Rp5.031.000		Rp67.481.500
59	A1343824		JIE BAHTIAR	Rp2.923.000		Rp70.404.500
60	A1343825		ZAINUDDIN	Rp1.450.000		Rp71.854.500
61	A1343826		SUMARDI	Rp1.770.000		Rp73.624.500
62	A1343827		IIN INDRIYANAH	Rp2.165.500		Rp75.790.000
63	A1343828		IIN INDRIYANAH	Rp34.500		Rp75.824.500
64	A1343829		TAN ANTON	Rp4.826.500		Rp80.651.000
65	A1343830		SUPRIONO	Rp1.655.000		Rp82.306.000
66	A1343832		ALEX DORANTES	Rp1.467.500		Rp83.773.500
67	A1343833		GECEP BIN HOTIB	Rp3.323.000		Rp87.106.500
68	A1343834		WAHYUDIN	Rp1.575.500		Rp88.682.000
69	A1343835		MEYLAN	Rp4.333.000		Rp93.015.000
70	A1343836		SADIYAH	Rp5.899.000		Rp98.914.000
71	A1343837		RIZKI RIZKI AWATI	Rp2.069.000		Rp100.983.000
72	A1343838		JAELANI	Rp78.000.000		Rp178.983.000
SALDO AKHIR STNK					Rp178.983.000	
74	A1343831		DEDI SUMANTRI	Rp3.000.000		Rp181.983.000
SALDO AKHIR STNK					Rp181.983.000	

TANGERANG 26 JULI 2013

Lampiran 14

Brosur Pembayaran Angsuran melalui ATM BCA



Lampiran 15

Foto – foto Praktikan di PT Sinar Mitra Sepadan Finance